

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक: आयकर १००९/प्र.क्र.४०/कोषा प्र.५,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक: ५ मार्च, २०१३.

- संदर्भ :- १) शासन परिपत्रक क्रमांक: आयकर १००९/प्र.क्र.४०/कोषा प्र.५, दि.१० मार्च २०१०
२) शासन परिपत्रक क्रमांक: आयकर १००९/प्र.क्र.४०/कोषा प्र.५, दि.३१ मार्च २०११
३) शासन परिपत्रक क्रमांक: आयकर १००९/प्र.क्र.४०/कोषा प्र.५, दि.३ फेब्रुवारी २०१२
४) शासन परिपत्रक क्रमांक: आयकर १००९/प्र.क्र.४०/कोषा प्र.५, दि.६ सप्टेंबर २०१२.

परिपत्रक :

शासनामार्फत विविध प्रदाने करताना आहरण व संवितरण अधिकारी प्रचलित नियमानुसार उदगम आयकर कपाती करतात. सदर कपातीची विवरण पत्रे वेळोवेळी आयकर विभागास सादर करणे बंधनकारक आहे. सद्यस्थितीत सदरची विवरण पत्रे ऑन लाईन सादर करावयाची आहेत. तसेच आहरण व संवितरण अधिका-यांनी देयकामधुन कपात केलेल्या आयकराबाबत संबंधित अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी यांनी त्या विषयाचे एकत्रित विवरण पत्र “नमुना २४ जी” दरमहा आयकर विभागास सादर करणे आवश्यक आहे. त्या अनुषंगाने आयकर विभागाने कळविल्यानुसार खालील प्रमाणे कार्यपद्धती सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी, कोषागार अधिकारी व अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई यांच्या निदर्शनास आणण्यात येत आहे :-

अ) अधिदान व लेखा अधिकारी/ कोषागार अधिकारी / आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी करावयाची कार्यवाही :-

- १) आयकर विभागाकडून AIN नंबर घ्यावा.
- २) कार्यक्षेत्रातील आहरण व संवितरण अधिका-यांनी देयकामार्फत कपात केलेल्या आयकराची एकत्रित माहिती “नमुना २४ जी” मध्ये एनएसडीएल च्या माध्यमातून आयकर विभागास सादर करावी.

३) “नमुना २४ जी” एनएसडीएल मार्फत सादर केल्यानंतर BIN (बुक आयडेंटिफिकेशन नंबर) तयार होतो हा नंबर सर्व संबंधित आहरण व संवितरण अधिका-यांना कळवावा.

- ४) “नमुना २४ जी” पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत सादर करणे आवश्यक आहे.

ब) आहरण व संवितरण अधिका-यांनी करावयाची कार्यवाही :-

- १) सर्व आहरण व संवितरण अधिका-यांनी TAN आयकर विभागाकडून प्राप्त करून घेणे आवश्यक आहे. TAN नंबर एनएसडीएल मार्फत नमुना नं.३९ बी मध्ये अर्ज करून आयकर विभागाकडून दिला जातो.

२) ज्या प्रकरणी आयकर कायदानुसार उदगम कर कपाती करणे आवश्यक आहे अशा प्रत्येक प्रकरणी विहित आयकर कपात करावी.

३) सदरचा कपात केलेला आयकर कोषागारातील देयका व्यतिरिक्त रोख जमा केली असेल तर विहित मुदतीत शासन तिजोरीत कर जमा करावी.

४) त्रैमासिक ईटीडीएस भरण्याच्या विहित तारखा :-

त्रैमासिक समाप्ती

तारखेपूर्वी भरणे

३० जून

३१ जुलै

३० सप्टेंबर

३१ ऑक्टोबर

३१ डिसेंबर

३१ जानेवारी

३१ मार्च .

१५ मे

उपरोक्त कालमर्यादेत ईटीडीएस विवरण पत्रे भरण्याची दक्षता घ्यावी. ईटीडीएस मध्ये नमुना २४ क्यू, नमुना २६ क्यू, नमुना २७ क्यू, नमुना ई क्यू या मध्ये माहिती सादर करणे आवश्यक आहे.

५) ज्या व्यक्तीकडून उदगम कर कपात केली आहे त्यांना नमुना क्र. १६ / १६ ए मध्ये त्या विषयाचे प्रमाणपत्र देणे आवश्यक आहे.

अ) नमुना नं. १६ - पगारातून कर कपात पुढील वर्षाच्या ३१ मे पूर्वी देणे आवश्यक आहे.

ब) नमुना नं. १६ ए - त्रैमासिक

प्रथम त्रैमासिक १५ ऑगस्ट

द्वितीय त्रैमासिक १५ नोव्हेंबर

त्रितीय त्रैमासिक १५ फेब्रुवारी

अंतिम त्रैमासिक - पुढील वर्षाचे ३० मे पर्यंत द्यावे.

६) उदगम कर कपात करणा-याने स्वतःचा टॅन आणि कर कापला आहे त्या व्यक्तीचा पॅन प्रत्येक प्रमाणपत्रात / चलनावर/ विवरण पत्रात नमूद करणे आवश्यक आहे.

७) उदगम कर कपातीबाबत होणारा विलंब कमी कर कपात व विहित मुदतीत विवरण पत्रे आयकर विभागास न सादर करणे याकरिता आयकर कायदानुसार दंडाची व शिक्षेची तरतुद आहे याची नोंद घ्यावी.

८) ईटीडीएस सादर करताना आयकर विभागास खालील विविध प्रकारच्या चुका निदर्शनास आल्या आहेत त्या टाळाव्यात :-

१) कर कपात करणा-याचे चुकीचे किंवा अवैध पॅन नमूद करणे .

२) आहरण व संवितरण अधिका-याचे टॅन नमूद न करणे

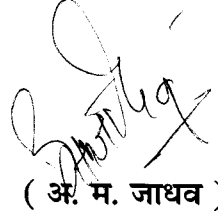
३) चलनामध्ये चुकीचे कलम व निर्धारण वर्ष नमूद करणे

- ४) चुकीचा सीआयएन, बीएसआर कोड, बीआयएन नमूद करणे
५) इटीडीएस विवरण पत्रातील रकाने योग्यपणे न बनविणे, योग्य त्या रकान्यात कपात कमी किंवा न करण्याबद्दल संबंधित आयकर अधिका-यांच्या प्रमाणपत्राचा उल्लेख न करणे.

६) नमुना नं.२४ क्यू भरताना Type of payee ची माहिती चवथ्या त्रैमासिकात न भरणे. उपरोक्त बाबी आयुक्त, आयकर विभाग, मुंबई यांनी शासनाच्या निदर्शनास आणल्या आहेत. त्या अनुषंगाने सर्व कोषागार अधिकारी, अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई, सर्व आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी विहित वेळेत कर कपात करावी व विहित मुदतीत सर्व विवरण पत्रे योग्य रितीने आयकर विभागास ऑन लाईन पध्दतीने सादर करावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१३०३०५१५५२२६०२०५ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या नावाने व आदेशानुसार.



(अ. म. जाधव)
कक्ष अधिकारी.

प्रति,
राज्यपालांचे सचिव,
मुख्यमंत्र्यांचे व उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,
सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग,
मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यासनांचे प्रमुख
प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायलय, मुंबई
प्रधान महालेखापाल (लेखा परिक्षा)-१, महाराष्ट्र मुंबई
महालेखापाल (लेखा परिक्षा)-१, महाराष्ट्र मुंबई
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र मुंबई
महालेखापाल (लेखा परिक्षा)-२, महाराष्ट्र नागपूर
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र नागपूर
आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४०० ००२
आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हीन लाईन, नागपूर ४४४००१
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई

प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपनिकस रोड, नवी दिल्ली
सर्व विभागीय आयुक्त
सर्व जिल्हाधिकारी
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
अधीदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
सह संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण/ पुणे/ नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती
मुख्य लेखापरीक्षा, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा मुंबई/पुणे/ नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती
वित्त विभागातील सर्व कार्यासन निवड नस्ती कोषा प्र.५ वित्त विभाग.